



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №96»  
ГОРОДА КИРОВА**

**ПРИНЯТО:**  
общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол от 11.01.2021 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МКДОУ № 96 г.  
\_\_\_\_\_ Дудиной Е.С.  
Приказ от 11.01.2021 № 11-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
В МКДОУ № 96  
ГОРОДА КИРОВА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН), Методическими рекомендациями к организации общественного питания МР 2.3.6. 0231, утвержденные Главным государственным санитарным врачом 02.03.2021 (далее – МР), Приказом Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Постановлением администрации города Кирова от 12.11.2015 № 4013-П «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальными образовательными организациями, находящимися в ведении департамента образования администрации города Кирова, и Порядка расчета, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Кирова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МКДОУ и других нормативных документов, регламентирующих организацию питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на организацию питания в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад №96» города Кирова (далее – МКДОУ). Положение регламентирует организацию питания детей, посещающих МКДОУ, подведомственного департаменту образования администрации города Кирова и сотрудников МКДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья детей, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств. Положение определяет порядок организации питания в МКДОУ муниципального образования «Город Киров» и взаимодействия МКДОУ с департаментом образования администрации города Кирова (далее - департамент), муниципальным казенным учреждением «Центр ресурсного обеспечения образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦРО), с муниципальным казенным учреждением «Комбинат продовольствия и социального питания» города Кирова (далее - МКУ КПиСП) или снабжающей организацией, с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦБ МОУ). Положение устанавливает условия организации, финансового обеспечения питания детей, посещающих МКДОУ, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников, предоставления льготного питания воспитанникам в МКДОУ.

1.4. Положение предназначено для заведующего, лиц, ответственных за организацию питания и учет продуктов питания, предназначенных для организации питания в МКДОУ.

1.5. Положение устанавливает порядок организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, требования к качественному и количественному рациону детского питания в МКДОУ.

1.6. МКДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в возрасте 3-7 лет на основе их физиологических потребностей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.7. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- сбалансированности рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимального разнообразия рациона;
- адекватной технологии и кулинарной обработки продуктов и блюд, обеспечивающей их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- регламентации деятельности сотрудников МКДОУ в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей (законных представителей) детей.

1.8. Основными задачами организации питания детей в МКДОУ являются: создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **2. Организация питания**

2.1. Организация питания детей в МКДОУ осуществляется в соответствии с СанПиН и режимом работы МКДОУ.

2.2. Дети, посещающие МКДОУ, получают питание в дни посещения в соответствии с режимом дня.

Калорийность рациона питания детей в МКДОУ должно обеспечивать не менее 95% суточного рациона, при условии, что средний процент пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам пищевых веществ и энергии по приемам пищи. Приемы пищи распределяется с учетом 12-часового пребывания детей и при этом завтрак должен составлять 20 % суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 35%, полдник - 15% и ужин - 25%.

Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать +10%.

При составлении меню допустимы отклонения от рекомендуемых норм питания +/- 5%, допустимы отклонения от химического состава рекомендуемых наборов продуктов +/- 10%.

При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.

В МКДОУ с учетом 12-часового пребывания детей возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

2.3. Питание в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-ти дневным сезонным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей с 3 до 7 лет, утвержденным заведующим МКДОУ. Меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий соответствуют их наименованиям, указанным в используемых технологических картах. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.4. При составлении меню и расчете калорийности соблюдается оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое составляет 1:1:4 соответственно.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования санитарных правил СанПиН.

В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

2.5. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у старшей медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей, которое утверждается заведующим МКДОУ. На каждое блюдо имеется технологическая карта установленного образца.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и прочие причины) старшей медицинской сестрой составляется служебное письмо с указанием причины на имя заведующего МКДОУ, а затем в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МКДОУ. Исправления в меню – требование не допускаются. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Старшая медицинская сестра или члены бракеражной комиссии обязана(ы) присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять готовые блюда на выходе.

2.10. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.11. В целях профилактики гиповитаминозов в МКДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

2.12. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты

контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции». Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы старшей медицинской сестры и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100г.; порционные вторые блюда (биточки, котлеты, колбаса, суфле, бутерброды и т.д.) – поштучно, целиком (в объеме одной порции). Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике «Для суточных проб». Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет старшая медицинская сестра.

2.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.15. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.16. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МКДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества или декларация о соответствии, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции». Срок хранения журнала - 1 год. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.17. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Результаты контроля холодильного оборудования должны ежедневно заноситься в «Журнал учета температурного режима

холодильного оборудования», складских помещений – в «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях».

2.18. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МКДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

2.19. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.20. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.21. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое технологическое оборудование.

2.22. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, еженедельную генеральную уборку по утвержденному заведующим МКДОУ графику.

2.23. Работники пищеблока должны проходить ежегодные медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.24. Ежедневно перед началом работы старшей медицинской сестрой проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал (сотрудники)». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.25. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.26. В МКДОУ организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная (по мере необходимости), по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.27. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных всех возрастных групп и официальном сайте МКДОУ в сети Интернет, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.28. В МКДОУ ведется следующая документация:

- ежедневное меню-требование установленного образца;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- ведомость контроля за рационом питания детей;
- книга складского учета.

### **3. Организация питания детей в группах**

3.1. Работа по организации питания в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МКДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя (младший воспитатель) обязан:- промыть столы горячей водой с мылом;

- проветрить помещение;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. Во время раздачи пищи (первого и третьего блюд) категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо (для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы (чашки) при необходимости);

- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя (младший воспитатель) убирает со столов салатники;

- дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. Каждый ребенок должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

3.8. В целях формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателю (младшему воспитателю) сервировать столы. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

3.9. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

3.10. Запрещается: детей торопить, отвлекать посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять детей долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

3.11. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя (младший воспитатель) или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

3.13. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

3.14. Примерное распределение обязанностей сотрудников МКДОУ при организации питания детей в группе приведено в приложении №1.

#### 4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МКДОУ

4.1. Заведующий МКДОУ создает условия для организации питания детей, в том числе:

4.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весо-измерительными приборами, столовой и кухонной посудой, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным и уборочным инвентарем, спецодеждой, осуществляет контроль за состоянием пищеблока и буфетных.

4.1.2. Несет персональную ответственность за организацию питания детей в МКДОУ, выполнение норм питания в стоимостном и натуральном выражении.

4.1.3. Заключает соглашение о сотрудничестве с МКУ КПиСП.

4.1.4. Заключает договоры на ремонт технологического и холодильного оборудования, государственную поверку измерительной техники.

4.1.5. Издаёт приказ об организации питания детей и назначает ответственного за организацию их питания с установлением соответствующих обязанностей.

4.1.6. Утверждает режим питания детей с учетом режима дня и возрастных особенностей.

4.1.7. Утверждает список детей, имеющих право на получение льготного питания.

4.1.8. Распределяет обязанности по организации питания детей между работниками МКДОУ с отражением в должностных инструкциях.

4.1.9. Представляет в департамент, МКУ КПиСП и МКУ ЦБ МОУ заявки о потребности в средствах бюджета муниципального образования «Город Киров» на планируемый финансовый год по учреждению, исходя из количества детей, имеющих право на получение льготного питания, по формам и в сроки, установленные департаментом.

4.1.10. Заключает договор на бухгалтерское обслуживание с МКУ «ЦБ МОУ».

4.1.11. Представляет департаменту, МКУ ЦБ МОУ, МКУ КПиСП необходимую информацию по организации питания детей в МКДОУ.

4.2. Ответственные лица за организацию питания детей в МКДОУ, назначенные приказом заведующего:

- формируют заявки на поставку продуктов питания и контролирует исполнение условий поставки;

- осуществляют приемку заказанных продуктов питания только при наличии сопроводительных документов и гашение ветеринарных сопроводительных документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Меркурий»;

- предоставляет меню-требование на выдачу продуктов питания, накладные, табеля учета посещаемости детей МКДОУ.

4.3. МКУ «ЦБ МОУ» взаимодействует с департаментом, МКУ ЦРО, МКУ КПиСП и МКДОУ в том числе:

4.3.1. МКУ «ЦБ МОУ» осуществляет:

- ежемесячное информирование МКДОУ о выполнении ими рекомендуемого суточного набора продуктов питания;

- информирование (каждые 5 дней и ежемесячно) МКДОУ о фактической стоимости поступивших продуктов питания на 1 ребенка;

- сверку данных бухгалтерского учета с книгой складского учета;

- проверки организации питания в МКДОУ (внезапная инвентаризация продуктов питания на пищеблоке и продуктовом складе, обоснованность списания продуктов питания по меню-требованию).

4.3.2. Осуществляет контроль за:

- соблюдением натуральных норм продуктов и выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка;

- правильностью закладки основных продуктов питания путем контрольного взвешивания продуктов, и сопоставления полученных данных с меню-требованием и технологической картой во время проведения плановых и внеплановых проверок;



- организацией питания в МКДОУ во время проведения плановых и внеплановых ревизий и проверок;
- технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья, выходом готовой продукции в соответствии с СанПиН;
- поступлением и использованием финансовых средств, поступающих на организацию питания в МКДОУ;
- контроль расходов бюджета на организацию питания в МКДОУ;
- при выявлении нарушений в организации питания, в том числе несоблюдении натуральных и стоимостных норм, незамедлительно готовит проекты писем в адрес МКДОУ и МКУ КПиСП о принятии мер к устранению, выявленных нарушений.

4.3.3. Контролирует своевременное поступление и расходование средств родительской платы.

4.3.4. Ведет ежедневный учет количества питающихся детей и стоимости питания.

4.3.5. Представляет в департамент отчеты, установленной формы.

4.2.6. Представляет информацию в МКУ КПиСП:

- информирует каждые 5 дней нарастающим итогом о фактической посещаемости детей в МКДОУ;
- информирует каждые 10 дней (подекадно) об остатках продуктов питания на продуктовом складе МКДОУ.

4.4. МКУ КПиСП взаимодействует с МКДОУ и департаментом, в том числе:

4.4.1. Осуществляет прием заявок на поставку продуктов питания от МКДОУ и несет ответственность за:

- целевое использование средств родительской платы и бюджетных средств;
- закупку продуктов питания с учетом выполнения стоимостных и натуральных норм;
- организацию входного контроля качества продуктов;
- расчеты с поставщиками;
- хранение, расфасовку, контроль качества при отгрузке в МКДОУ и доставку продуктов питания до места назначения;
- предоставление при поставке продуктов питания в МКДОУ всех сопроводительных документов;
- контроль выполнения размера затрат по осуществлению присмотра и ухода за детьми в части обеспечения продуктами питания, хранения, расфасовкой, контролем качества и доставкой продуктов питания до места назначения;
- контроль исполнения в полном объеме заявки МКДОУ на поставку продуктов питания.

4.4.2. Ежемесячно представляет в департамент информацию:

- выполнения натуральных норм продуктов питания;
- выполнения стоимостных показателей;
- заявку в необходимых средствах на организацию оплаты питания.

4.5. МКУ ЦРО осуществляет финансирование МКУ КПиСП за поставленные продукты питания и услуги по доставке, расфасовке и хранению, своевременно и в полном объеме, в соответствии с доведенными ассигнованиями, в пределах поступившей родительской платы и на основании заявок МКУ КПиСП.

4.6. Департамент осуществляет координацию взаимодействия МКДОУ, МКУ ЦРО, МКУ КПиСП и МКУ «ЦБ ДОУ» и общий контроль за организацией питания детей в МКДОУ.

## **5. Порядок учета питания**

5.1. Ежегодно (в начале учебного года) заведующим МКДОУ издается приказ о назначении ответственного за организацию питания (старшая медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

## 5.2. Ответственный за организацию питания:

5.2.1. Ежедневно ведет учет питающихся детей с занесением данных в «Журнал учета посещаемости».

5.2.2. Ежедневно с 08.30 до 09.10 делает сверку списков присутствующих детей в группах и подает заявку на пищеблок.

В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда. При этом членами бракеражной комиссии оформляется акт.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в МКДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по меню - требованию (возврат). Возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

При увеличении числа присутствующих детей, чем было заявлено в меню – требовании, необходимо дополнение продуктов со склада по меню - требованию (дополнительно).

5.2.3. Ежедневно для составления меню - раскладки на следующий день с 12.45 до 13.15 час. делает сверку списков присутствующих детей в группах. Меню на следующий день составляется с учетом присутствующих детей и с учетом тех детей, которые встали на питание на следующий день.

5.3. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в книге учета материальных ценностей.

5.4. Начисление платы за питание производится МКУ «ЦБ МОУ» на основании таблиц учета посещаемости детей.

5.5. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню - требовании.

5.6. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МКДОУ, МКУ ЦБ ДОУ.

## 6. Питание сотрудников

6.1. Питание сотрудников МКДОУ осуществляется на основании письма Минпроса РСФСР от 16.02.81г. № 46-м.

6.2. Питание сотрудников МКДОУ осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

6.3. Порядок питания сотрудников МКДОУ утверждается приказом заведующего.

6.4. Сотрудники МКДОУ получают только обед (первое блюдо, или второе блюдо, хлеб, компот).

6.5. Меню на сотрудников МКДОУ составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

6.6. Питание сотрудников МКДОУ производится из общего котла.

6.7. Сотрудники МКДОУ питаются в соответствии с утвержденным заведующим графиком работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

6.8. Для учета питающихся сотрудников в МКДОУ ответственным за организацию питания ведется табель учета.

6.9. За питание сотрудники МКДОУ полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудники оплачивают по квитанциям.

6.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий МКДОУ.

## **7. Финансирование расходов на питание детей в МКДОУ**

7.1. Расчет финансирования расходов на питание детей в МКДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением питания детям, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» и (или) средств родителей (законных представителей) детей.

7.3. Предоставление питания за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» в МКДОУ осуществляется в пределах стоимости, установленной администрацией города Кирова, категориям детей, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения.

7.4. Для детей, не относящихся к категориям, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения, питание организуется исключительно за счет средств родителей (законных представителей).

7.5. Объемы бюджетных ассигнований на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в МКДОУ.

## **8. Порядок предоставления льготного питания детям**

8.1. Льготное питание предоставляется следующим категориям:

8.1.1. Детям, родители (законные представители) которых имеют трех и более несовершеннолетних детей, при предоставлении копий свидетельства о рождении каждого ребенка.

8.1.2. Среднедушевой доход семьи, который не превышает величину установленного в Кировской области прожиточного минимума, при предоставлении справки, выданной учреждением социальной защиты населения, о том, что родитель (законный представитель) является получателем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с [Законом](#) Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением до момента окончания срока выплаты ежемесячного пособия на ребенка, указанного в справке, выданной учреждением социальной защиты населения.

8.1.3. Детям-инвалидам при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

8.1.4. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей при предоставлении копии постановления о назначении опекуном.

8.1.5. Детям с туберкулезной интоксикацией при предоставлении копии медицинской справки профильного врача-специалиста.

8.1.6. Детям, родители (законные представители), которых работают в должности помощника воспитателя на полную ставку в муниципальной дошкольной образовательной организации, при представлении справки с места работы в муниципальной дошкольной образовательной организации.

8.2. Для предоставления льготного питания ребенку, категории которых указаны в подразделе [8.1](#) настоящего Положения, родитель (законный представитель) представляет в МКДОУ следующие документы:

- заявление о предоставлении льготного питания;
- соответствующую справку или копию документа.

8.3. В предоставлении льготного питания может быть отказано в следующих случаях:

- непредставление или представление не в полном объеме родителем (законным представителем) документов;
- несоответствие оснований требованиям и условиям категориям льготников, указанных в [подразделе 8.1](#) настоящего Положения.

8.4. На основании принятых документов заведующий МКДОУ издает приказ о предоставлении льготного питания родителю (законному представителю) за ребенка.

Заведующий МКДОУ направляет приказ в МКУ «ЦБ МОУ».

Документы, являющиеся основанием для предоставления льготного питания, хранятся в личном деле ребенка в МКДОУ.

8.5. Предоставление льготного питания ребенку прекращается в случае возникновения следующих обстоятельств:

- истечение срока действия справки (документа);
- перевод ребенка в другое образовательное учреждение;
- прекращение действия оснований для отнесения ребенка к одной из категорий, указанных в [подразделе 8.1](#) настоящего Положения.

8.6. Льготное питание предоставляется детям, указанным в [подразделе 8.1](#) настоящего Положения, в дни посещения ими МКДОУ в течение учебного года.

8.7. Контроль за организацией льготного питания осуществляется заведующим МКДОУ.

## **9. Взаимодействие с МКУ КПиСП (или иной снабжающей организацией) по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов**

9.1. Поставку продуктов в МКДОУ осуществляют МКУ КПиСП или иные снабжающие организации на основании Соглашения о сотрудничестве с МКДОУ, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Обязательства МКУ КПиСП или иной снабжающей организации по обеспечению МКДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной документацией, муниципальным контрактом, договорами, соглашениями, контрактами, заключенными между МКДОУ и МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией.

9.3. В случае если МКУ КПиСП или иная снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

9.4. Если МКУ КПиСП или иная снабжающая организация поставит продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

9.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией, поставившей продукт ненадлежащего качества, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить.

При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме.

Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

9.6. МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МКДОУ. Исходя из этого, график завоза продуктов в МКДОУ подлежит согласованию с его заведующим.

При этом МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МКДОУ. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МКДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию.

Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

## **10. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей**

10.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

10.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

10.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию МКДОУ и департамент предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления.

10.1.3. Знакомиться с примерным сезонным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

10.1.4. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания детей.

10.1.5. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания детей строго в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

10.2.1. Своевременно подавать заявление на бесплатное (или льготное) питание ребенка администрации МКДОУ все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

10.2.2. Своевременно сообщать воспитателю или старшей медицинской сестре о болезни ребенка или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

10.2.3. Своевременно предупреждать старшую медицинскую сестру и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка.

10.2.4. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **11. Производственный контроль организации питания детей**

11.1. При организации питания в МКДОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

11.2. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в МКДОУ осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и методическими рекомендациями 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021.

11.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню - требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастным объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

11.4. За правильной организацией питания детей в МКДОУ контроль осуществляется заведующим, старшей медицинской сестрой, медицинской сестрой, старшим воспитателем, заместителем заведующего по АХЧ, членами родительского комитета.

11.5. Старшая медицинская сестра осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в МКДОУ на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным циклическим меню и ежедневным меню - требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацией третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастным объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов на склад, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.;
- количеством и качеством продуктов, поступающих на пищеблок;
- санитарным состоянием пищеблока, правильностью использования инвентаря и посуды в соответствии с маркировкой;
- исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

11.6. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания проводится во время ежедневных обходов в разные отрезки времени, доведением полного объема пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей осуществляется лицами, ответственными за проведение производственного контроля за организацией питания детей.

11.7. В МКДОУ разрабатывается план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

11.8. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МКДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором могут привлекаться члены родительского комитета МКДОУ.

## **12. Ответственность сторон**

12.1. МКДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Положения;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- несоблюдения требований к качеству питания детей;

- несоблюдения натуральных норм питания;
- несоблюдение средней стоимости дневного рациона.

12.2. МКУ КПиСП несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нецелевого использования средств родительской платы и бюджетных средств;
- нарушения обязательств по муниципальным контрактам (договорам) и иным соглашениям;
- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Положения;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- несоблюдения графика и полноты поставки продуктов;
- несоблюдения требований к качеству поставляемых продуктов.

12.3. МКУ ЦБ МОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Положения;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- ненадлежащего контроля за использованием средств;
- ненадлежащего хранения отчетности.

12.3.1. МКУ ЦБ МОУ несет ответственность за ведение бухгалтерского и аналитического учета организации питания в МКДОУ. Осуществляет прием первичной учетной документации, учет продуктов питания в МКДОУ (приход, расход), составление бухгалтерской отчетности по категориям (родительская плата – полный день, кратковременного пребывания, бюджет - полный день, кратковременного пребывания).

12.4. МКУ ЦРО несет ответственность за своевременное и полное финансирование МКУ КПиСП за поставленные продукты питания и услуги по доставке, расфасовке и хранению, в соответствии с доведенными ассигнованиями, в пределах поступившей родительской платы и на основании заявок МКУ КПиСП.

12.5. Департамент несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Положения.

**Примерное распределение обязанностей между сотрудниками МКДОУ при  
организации питания детей**

1. Воспитатель:
  - 1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
  - 1.2. информируют родителей (законных представителей) об ассортименте питания детей, вывешивая в раздевалках ежедневное меню;
  - 1.3. создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня;
  - 1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
  - 1.5. выполняет требования и рекомендации врача (старшей медицинской сестры) по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
  - 1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
  - 1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми;
  - 1.8. следит за осанкой и культурой поведения за столом;
  - 1.9. после каждого приема пищи отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи;
  - 1.10. начиная со средней группы, организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя (младшему воспитателю) сервировать столы.
2. Помощник воспитателя (младший воспитатель):
  - 2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приема пищи в соответствии с требованиями СанПиН;
  - 2.2. доставляет пищу с пищеблока в группу согласно утвержденного графика выдачи готовой продукции;
  - 2.3. перед раздачей пищи детям обязан:
    - тщательно вымыть руки;
    - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
    - сервировать столы в соответствии с приемом пищи и с учетом возраста детей;
  - 2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
  - 2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом их возраста работу по развитию навыков самообслуживания, оказывает им необходимую помощь;
  - 2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;
  - 2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи;
3. Старшая медицинская сестра:
  - 3.1. знакомит родителей (законных представителей) детей с ежедневным меню через размещение его на информационном стенде у пищеблока и официальном сайте МКДОУ в сети Интернет;
  - 3.2. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
  - 3.3. ежедневно составляет меню - требование на основании меню и технологических карт;
  - 3.4. осуществляет контроль за:
    - технологией приготовления пищи;
    - правильностью закладки продуктов в котел, выходом готовых блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;



- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой пищевой продукции»;

- правильностью хранения суточных проб;

- ведением необходимой документации пищеблока;

- санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- организацией питания в группах;

3.5.ведет накопительную ведомость в разрезе 10 дней, контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергетической ценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

3.6.проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих блюд»;

3.7.совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

3.8.ведет соответствующую документацию по организации питания

3.9.ежедневно перед началом работы осматривает персонал с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики. Ведет «Гигиенический журнал (сотрудники)».

4. Повара:

4.1.должны знать:

- особенности приготовления пищи для детей дошкольного возраста;

- требования, предъявляемые к качеству продуктов, поступающих на пищеблок;

- технологию приготовления блюд;

- нормы закладки сырья;

- санитарные правила по обработке продуктов;

- правила соблюдения санитарно - гигиенического состояния пищеблока, правильного использования инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с их маркировкой;

- правила порционирования и раздачи готовой продукции в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

- правила отбора контрольных блюд перед раздачей;

4.2.соблюдать правила личной гигиены и требования охраны труда и техники безопасности.

5. Кладовщик:

5.1.оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в МКДОУ;

5.2.организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в складских помещениях;

5.3.контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведет необходимую документацию;

5.4.осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

5.5.выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

5.6.участвует в составлении ежедневного меню;

5.7.следит за исправностью холодильного оборудования и ведет «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;

5.8.содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.